



BONUS BLEUET « DÉMARCHE D'AFFAIRES » CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Le demandeur peut obtenir un montant maximal de 150 \$ par déplacement pour sa démarche d'affaires;
- Le demandeur peut obtenir plus d'un Bonus **Bleuet** « Démarche d'affaires » jusqu'à un montant maximal de 300 \$;
- Un seul Bonus **Bleuet** « Démarche d'affaires » peut être accordé par projet d'entreprise (peu importe le nombre de promoteur par projet);
- Les projets de relève (rachat) d'entreprise sont éligibles;
- Les démarches d'affaires doivent avoir lieu après le lancement du projet, soit APRÈS LE 12 JUIN 2006;
- Un formulaire doit être complété À CHAQUE DEMANDE;
- Le formulaire de demande doit être complété et retourné **dans un délai d'un (1) mois suivant la date du déplacement.**

*N. B. Les présentes conditions d'admissibilité sont sujets à changement sans préavis.
Le projet de Bonus **Bleuet** « Démarche d'affaires » dispose d'un budget déterminé.
Le promoteur peut y mettre fin sans préavis.*

Le demandeur doit :

- ✓ être âgée entre 18 et 35 ans en date de la demande et en fournir la preuve;
- ✓ demeurer à l'extérieur de la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean et en fournir la preuve;
- ✓ être en démarche d'affaires avec un agent auprès d'un Centre local de développement (CLD) ou d'une Société d'aide au développement de la collectivité (SADC) dans la MRC de Maria-Chapdelaine **OU** du Domaine-du-Roy;
- ✓ établir sa future entreprise dans le comté Roberval;
- ✓ joindre les pièces justificatives des dépenses au formulaire et les transmettre par la poste, par télécopieur ou en personne.



BONUS BLEUET « DÉMARCHE D'AFFAIRES »

FORMULAIRE DE DEMANDE

IDENTIFICATION

Nom :			
Adresse :			
Municipalité/ville :		Code postal :	
Dans quelle région du Québec est située votre municipalité/ville?			
Téléphone :		Date de naissance :	
Courriel :			
Avez-vous déjà bénéficié d'un Bonus Bleu « Démarche d'affaires »?		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Comment avez-vous connu l'existence des Bonus Bleu (vous pouvez cocher plus d'une case s'il y a lieu)?			
<input type="checkbox"/> Parents	<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Par l'agente de migration Place aux jeunes/Desjardins	
<input type="checkbox"/> Amis- connaissances	<input type="checkbox"/> Journaux	<input type="checkbox"/> Affiches ou dépliants	
<input type="checkbox"/> Site Internet (spécifiez lequel : _____)	<input type="checkbox"/> Autres (spécifiez : _____)		
<u>MOTIF DU DÉPLACEMENT</u>			
<input type="checkbox"/> Rencontre avec un agent du Centre local de développement (CLD) ou de la Société d'aide au développement de la collectivité (SADC) de la MRC de Maria-Chapdelaine ou de la MRC du Domaine-du-Roy.			
<input type="checkbox"/> Autre visite en lien avec la démarche d'affaires (précisez) : _____			
<u>DÉPENSES ADMISSIBLES</u>			
<input type="checkbox"/> Frais de déplacement : taux fixe du km de 0,15 \$ (transport aller-retour) Selon la grille établi par Transport Québec : www.inforoutiere.qc.ca/fr/distances/index.asp			
Lieu de départ : _____			
Lieu d'arrivée : _____ Total km : _____ x 2 = _____ x 0,15 \$ = _____ \$			
<input type="checkbox"/> Frais de repas* (pour un montant maximal de : déjeuner 5 \$, dîner 10 \$, souper 15 \$) _____ \$			
<input type="checkbox"/> Frais d'hébergement* (Pour un montant maximal de 60 \$: hôtel, motel, auberge, gîte) _____ \$			
TOTAL DES DÉPENSES**			<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> \$
*Les frais de repas et d'hébergement doivent être dépensés dans les 24 heures précédents ou suivants la date de l'entrevue et seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.			
**Les dépenses sont remboursées pour un MONTANT MAXIMAL DE 150 \$ par déplacement.			
Date de la demande (jour/mois/année) : _____/_____/_____			
Signature du demandeur : _____			
Autorisé par : _____			
Signature : _____			
Date d'autorisation : _____/_____/_____			
<small>jour mois année</small>			



ANNEXE

BONUS BLEUET « *DÉMARCHE D'AFFAIRES* » CONFIRMATION DE L'AGENT

« Je (nom de l'agent) : _____, de l'organisation
(nom de l'organisation) : _____, confirme que (nom
du demandeur) : _____ s'est déplacé (e) à
(lieu du déplacement) : _____ dans le cadre de sa
démarche d'affaires avec notre entreprise. en date du (jour/mois/année) :
_____/_____/_____. »

Signature
Agent

Date de signature (jour/mois/année) : ____/____/____

**« *Merci de votre collaboration et d'encourager
le retour des jeunes en région!* »**



**AVANT DE TRANSMETTRE LA DEMANDE,
ASSUREZ-VOUS DE JOINDRE LES DOCUMENTS SUIVANTS :**

- Formulaire de demande dûment complété et signé
- Preuve d'identité avec date de naissance
- Preuve de résidence à l'extérieur de la région (ex. : factures, bail, etc.)
- Confirmation de l'agent du CLD ou de la SADC (annexe)
- Pièces justificatives des dépenses qui doivent être remboursées.

FAIRE PARVENIR LE TOUT

*À l'attention de : **BONUS BLEUET** « DÉMARCHE D'AFFAIRES »*

PAR TÉLÉCOPIEUR :

Secteur de la MRC de Maria-Chapdelaine : (418) 276-3321

Secteur de la MRC du Domaine-du-Roy : (418) 679-1736

PAR LA POSTE :

*Secteur de la MRC de Maria-Chapdelaine : Carrefour jeunesse-emploi comté Roberval
1500, rue des Érables
Dolbeau-Mistassini, Québec
G8L 2W7*

*Secteur de la MRC du Domaine-du-Roy : Carrefour jeunesse-emploi comté Roberval
1075, boul. Sacré-Cœur
Saint-Félicien, Québec
G8K 1R3*